Protos Check Srl
Servizio Certificazione di persone
AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO

Regolamento esame di certificazione da remoto

30 ottobre 2026

Protos Check Srl
Società a socio unico, soggetta alla direzione e coordinamento di Protos SpA

Sede legale e operativa
Roma – Via Livenza 3, 00198
Tel. +39 06 8440891
C.F./P.IVA 03465090961

Contatti
E-mail: info@protos-spa.it
PEC: protoscheck@legalmail.it

Altre sedi operative
Milano – Via Mauro Macchi 27, 20124
Genova – Via Ilva 2, 16126

ESAME DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO

(ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 con riferimento alla norma UNI 10801:2024)

In un mercato sempre più selettivo la certificazione delle competenze è una opportunità che consente al professionista di potersi differenziare e di poter dimostrare le proprie capacità.
Il superamento dell'esame permette l'iscrizione al Registro degli Amministratori di condominio certificati di Protos Check Srl ("**Protos**"), Società a socio unico, soggetta alla direzione e coordinamento di Protos S.p.A., attiva nella Certificazione di persone, servizio erogato in regime di accreditamento "Accredia".

Per contatti telefonici: +39 **06 8440891**

REGOLAMENTO ESAME DI CERTIFICAZIONE DA REMOTO

Premesse

Il presente Regolamento definisce le modalità di gestione dell'esame da remoto per la certificazione delle competenze di Amministratore di condominio, sviluppato attraverso la piattaforma informatica "Geoform".

Il presente Regolamento, oltre alle indicazioni specifiche per l'esame da remoto, contiene stralci (opportunamente identificati con il rimando al documento principale) di altri documenti relativi al servizio di certificazione degli amministratori di condominio (regolamento generale, schema di certificazione, tariffario e altro), ed è stato predisposto con l'obiettivo di riunire in un unico documento le principali informazioni utili sia ai Richiedenti per presentare la domanda di certificazione sia ai Candidati per accedere all'esame di certificazione.
Per qualsiasi ulteriore informazione si rimanda al Regolamento generale di certificazione delle persone, allo Schema di Certificazione Protos/SC003 AMMCO e agli altri documenti di cui sopra dei quali è possibile effettuare il download dal sito internet di Protos (https://protos-group.it/) e che sono da ritenersi prevalenti rispetto al presente Regolamento in caso di discordanze.

Valore della certificazione del possesso di competenze specialistiche

La certificazione è rilasciata da **Protos Check Srl, Organismo di certificazione accreditato dall'Ente Italiano di Accreditamento – Accredia ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012** con riferimento alla **norma UNI 10801:2024**.

Esame da remoto

L'esame ai fini della certificazione dell'Amministratore di condominio può avvenire on-line, con il professionista collegato dal proprio studio o dalla propria abitazione, mediante l'utilizzo di una piattaforma che consenta di seguire le prove d'esame previste dalla normativa in oggetto.

Protos manterrà e renderà disponibili ad ACCREDIA:

- l'elenco delle certificazioni svolte da remoto con le relative evidenze giustificative;
- le procedure/istruzioni per l'esecuzione di esami da remoto (il presente regolamento);
- le evidenze e le registrazioni a supporto delle procedure/istruzioni impartite necessarie a garantire l'efficacia, l'equità, la validità e l'affidabilità dell'esame.

Protos conserverà le registrazioni delle prove che saranno svolte tramite video chiamata "in diretta".
Protos fornisce all'interessato idonea informativa al trattamento dei dati - con l'indicazione che i dati potranno essere trasferiti ad ACCREDIA - conformemente a quanto previsto dal GDPR, e chiederà all'interessato di esprimere il proprio consenso in fase di presentazione della domanda di certificazione.

Presentazione della domanda di certificazione

(cfr. Modello di domanda di certificazione di presone, versione in vigore)

Il Candidato può far pervenire la domanda di certificazione all'indirizzo e-mail certificazione.persone@protos-spa.it.

La domanda deve pervenire attraverso la compilazione dello specifico modello disponibile sul sito internet https://protos-group.it/, al quale devono essere allegati i documenti ivi esplicitati, ovvero:

- *curriculum vitae* e professionale firmato (con evidenza del possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado), integrato da documentazioni comprovanti le attività lavorative e formative dichiarate dal Richiedente;
    - ***NOTA**: Sono ammessi alla valutazione anche gli amministratori che non possiedono tale requisito ma alla data di richiesta di accesso al processo valutativo esercitano la professione in accordo alla normativa vigente.*
- breve relazione sulle modalità operative implementate dal Richiedente per la gestione dei propri condomini;
- attestato di frequenza e programma del percorso formativo specifico iniziale in materia di amministrazione condominiale ed immobiliare - erogato da una delle associazioni di amministratori di condominio, iscritte all'elenco depositato al Ministero di Grazia e Giustizia - il quale dovrà essere conforme a quanto previsto dal Decreto 13 agosto 2014, n. 140;
- attestati di frequenza e programmi dei corsi di aggiornamento seguiti con cadenza annuale, con i requisiti di cui all'art. 5, comma 2 del DM 140/2014 e in conformità alla Legge 220/2012;
- copia di un documento d'identità valido;
- evidenza che al momento dell'invio della domanda di certificazione possieda sperienza continuativa di amministrazione condominiale di almeno 5 anni alla data di richiesta di accesso alla valutazione. Se in possesso di laurea magistrale o triennale nelle seguenti macroaree: economia, giurisprudenza, ingegneria, architettura e laurea per geometri, è sufficiente l'esperienza di almeno 4 anni.

  La frequenza ad un Master di 1° o 2° livello o equivalenti della durata minima di 200 ore su tematiche specialistiche afferenti al punto 5 della norma, permette la riduzione massima del requisito di apprendimento informale di 1 anno.

    - ***NOTA:***

a) *A partire dal livello EQF 4, sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti ed equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.*

b) *Fino ad un massimo del 50% degli anni di esperienza richiesti, è riconosciuta l'attività svolta all'interno di uno studio di amministrazione condominiale se supportata da dichiarazione del titolare dello studio che confermi il periodo di svolgimento, il ruolo e le specifiche attività svolte.*

Successivamente alla ricezione della domanda di certificazione da parte di Protos, il richiedente riceverà la fattura comprensiva sia della quota di iscrizione al processo di certificazione sia della quota di partecipazione all'esame. La valutazione della domanda di certificazione potrà avvenire quando il richiedente avrà effettuato il suddetto pagamento.

Valutazione della domanda di certificazione

(cfr. Regolamento generale dei servizi di certificazione di persone, versione in vigore)

Protos esamina la documentazione ricevuta e comunica al candidato tramite e-mail l'esito di tale valutazione, che può corrispondere ad una delle tre di seguito descritte.

- **Domanda accolta**: la domanda è completa, ovvero è compilata in ogni campo ed è corredata da tutti i documenti necessari, ed è conforme, ovvero il richiedente possiede tutti i prerequisiti previsti dallo schema di certificazione. Protos conferma l'ammissione all'esame e indica la data d'esame. L'iscrizione al processo permetterà al candidato di partecipare a tutte le sessioni d'esame necessarie all'ottenimento della certificazione. Qualora il candidato non si certifichi entro i 12 mesi dal momento della presentazione della domanda di certificazione, egli dovrà ripresentare tutta la documentazione richiesta in fase d'istruttoria tranne la quota di iscrizione al processo di certificazione.
- **Domanda sospesa:** la domanda è incompleta, ovvero non risulta compilata interamente e non è corredata da tutti i documenti necessari; pertanto, Protos richiede l'integrazione dei dati/documenti mancanti e non ritiene completa la domanda sino a quando non viene perfezionata.
- **Domanda rifiutata:** la domanda di certificazione non è conforme, ovvero il richiedente non soddisfa tutti i prerequisiti previsti dallo schema di certificazione.

Iscrizione e costi all'esame

(cfr. Tariffario, versione in vigore)

L'iscrizione agli esami di certificazione prevede i costi indicati nelle tabelle successive, nelle quali i costi sono distinti per tutti i candidati (prima tabella) e per i candidati geometri iscritti alla CIPAG (Cassa Italiana per la Previdenza di Previdenza e Assistenza dei Geometri liberi professionisti) per i quali sono in vigore i costi riportati nella seconda tabella.

Per tutti i candidati

quota di iscrizione al processo di certificazione	36,60 € (di cui 6,60 € i.c.)
quota per la partecipazione all'esame	**293,00 € (di cui 52,83€ i.c.)**
quota annua di iscrizione al registro	152,50 € (di cui 27,50 € i.c.)
quota per il rinnovo del certificato	305,00 € (di cui 55,00 € i.c.)
quota ripetizione esame	122,00 € (di cui 22,00 € i.c.)

Per i candidati geometri iscritti alla CIPAG

quota di iscrizione al processo di certificazione	30,50 € (di cui 5,50 € i.c.)
quota per la partecipazione all'esame (comprensiva della quota di iscrizione al registro per il primo anno)	**275,00 € (di cui 49,59 € i.c.)**
quota annua di iscrizione al registro per il primo anno	ESENTE
quota annua di iscrizione al registro (dal secondo anno in poi)	97,60 € (di cui 17,60 € i.c.)
quota per il rinnovo del certificato	305,00 € (di cui 55,00 € i.c.)
quota ripetizione esame	122,00 € (di cui 22,00 € i.c.)

Riferimenti normativi in base ai quali è regolato l'esame

(cfr. Schema di certificazione e Istruzioni per la gestione del processo di esame di certificazione, versione in vigore)

Ai sensi dell'art. 3 (Termini e definizioni) della norma UNI 10801:2024 (di seguito, anche la "norma"), l'**amministratore di condominio** è la "***persona fisica e/o giuridica che, su mandato ricevuto degli aventi diritto gestisce un immobile e/o un condominio secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti.***" (cfr. punto 3.10 della norma)**.** L'amministratore di condominio può accedere all'esame se in possesso dei requisiti di seguito riepilogati, dettagliati nello **Schema di certificazione** al par. 5.2 (Prerequisiti per l'ammissione all'esame).

Ai sensi dell'**Appendice A.2 della norma** può accedere all'esame il professionista che sia in possesso dei seguenti prerequisiti:

Requisiti relativi all'apprendimento formale (se applicabili/previsti):	Evidenza del possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado[a)] Nota: Sono ammessi alla valutazione anche gli amministratori che non possiedono tale requisito ma alla data di richiesta di accesso al processo valutativo esercitano la professione in accordo alla normativa vigente.
Requisiti relativi all'apprendimento non formale (se applicabili/previsti)	Evidenza del possesso dell'attestato comprovante l'aggiornamento professionale in conformità al Decreto Ministeriale n. 140 del 13/08/2014 e alla Legge 220/2012
Requisiti relativi all'apprendimento informale (se applicabili/previsti):	Esperienza continuativa di amministrazione condominiale di almeno 5 anni alla data di richiesta di accesso alla valutazione[b)]. Se in possesso di laurea magistrale o triennale nelle seguenti macroaree: economia, giurisprudenza, ingegneria, architettura e laurea per geometri, è sufficiente l'esperienza di almeno 4 anni. La frequenza ad un Master di 1° o 2° livello o equivalenti della durata minima di 200 ore su tematiche specialistiche afferenti al punto 5, permette la riduzione massima del requisito di apprendimento informale di 1 anno.

a) A partire dal livello EQF 4, sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti ed equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

b) Fino ad un massimo del 50% degli anni di esperienza richiesti, è riconosciuta l'attività svolta all'interno di uno studio di amministrazione condominiale se supportata da dichiarazione del titolare dello studio che confermi il periodo di svolgimento, il ruolo e le specifiche attività svolte.

Ai sensi del par. A.3 della norma, i metodi di valutazione constano in un esame scritto e in un esame orale, come descritti qui di seguito.

1. Un esame scritto (della durata di 90 minuiti) per la valutazione delle conoscenze, consistente in una prova scritta con quaranta (40) domande a risposta chiusa. Per ogni domanda vengono proposte almeno quattro (4) risposte delle quali una (1) sola è corretta. Le domande sono formulate con riferimento alle attività di cui al punto 4 della norma UNI 10801:2024, riportate nella successiva appendice G del presente schema. Per accedere alla prova orale è richiesto il 60% di risposte corrette.

2. Un esame orale (durata minima 20 min. e massima 45 min.) per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte, per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato e per valutare le abilità trasversali (come per esempio gestione dei conflitti, mediazione e comunicazione). L'esame orale è costituito da almeno quattro (4) domande. Il risultato minimo deve essere 60%.

Le due prove devono avere una media di almeno 70%.
Ogni risposta esatta darà diritto ad un punteggio positivo pesato in funzione delle caratteristiche della domanda, ogni risposta sbagliata o non fornita determinerà l'attribuzione di un punteggio pari a "0" (zero).
Per offrire a ogni candidato la possibilità di due tentativi di esame, Protos fissa esami con cadenza mensile. Nel caso il candidato non riesca a superare l'esame in due sessioni, egli dovrà accedere nuovamente al processo di certificazione.

Convocazione per l'esame

(cfr. Schema di certificazione, versione in vigore)

I candidati sono preavvertiti della conferma dell'esame con una e-mail inviata alcuni giorni prima, e vengono convocati con anticipo (almeno 30' prima, e comunque in funzione del numero degli iscritti) rispetto all'orario di inizio dell'esame.
Nello specifico, i candidati ammessi all'esame, almeno tre giorni prima dell'esame, riceveranno una e-mail di convocazione per l'esame con l'esplicitazione dell'ora di convocazione, dell'indirizzo esatto della sede dell'esame, dei nominativi dell'esaminatore e del sorvegliante e della piattaforma di video-conferenza (Skype, Zoom, o altro) che sarà utilizzata per lo svolgimento dell'esame.
L'e-mail di convocazione contiene in allegato quattro file (Codice di condotta, Regolamento generale dei servizi di certificazione di persone di Protos, Regolamento contenente le Condizioni di utilizzo del logo di certificazione, dichiarazione di essere in possesso di una polizza assicurativa RCA professionale). Il candidato deve riconsegnare detti documenti compilati e firmati, in caso di superamento dell'esame, il giorno dell'esame medesimo.
Il giorno prima dell'esame potrà essere effettuata una prova di connessione per verificare il corretto funzionamento della dotazione hardware di ciascun candidato.

Preparazione dell'esame

(cfr. Istruzioni per la gestione del processo di esame di certificazione, versione in vigore)

I test d'esame vengono generati automaticamente dalla piattaforma prevedendo la selezione del numero di quesiti previsti da un serbatoio contenente un più ampio numero di quesiti rispetto a quelli costituenti il test d'esame, aggiornati e modificati con cadenza

annuale. Ciò al fine di difendersi da minacce risultanti dall'utilizzo ripetuto degli stessi materiali di esame nonché al fine di apportare gli opportuni e/o necessari aggiornamenti.
I test d'esame, generati dal *project manager* della commessa, vengono inviati dal medesimo al Comitato Scientifico per approvazione, unitamente alle soluzioni.
I test d'esame sono conservati solo in formato digitale sul server di Protos in apposito volume il cui accesso è regolato da *password*. I test d'esame vengono predisposti dal *project manager* della commessa e sono precaricati sulla piattaforma.

Svolgimento e correzione dell'esame

(cfr. Schema di certificazione e Istruzioni per la gestione del processo di esame di certificazione, versione in vigore)

Accesso alla piattaforma di video-conferenza. Il Candidato il giorno dell'esame accede alla piattaforma di video-conferenza indicata nella e-mail di convocazione di cui sopra, attraverso il link ivi fornito.
L'intera sessione d'esame viene sostenuta davanti al computer, in collegamento costante, al fine di consentire all'esaminatore e al sorvegliante la costante verifica dello svolgimento della prova.
Lo svolgimento della sessione d'esame attraverso la piattaforma informatica viene registrato e il candidato ha modo di poter dialogare con un referente (esaminatore e/o sorvegliante) di Protos. Il Candidato accetta espressamente ai sensi del Regolamento della Privacy l'utilizzo delle registrazioni audio e video ai fini dello svolgimento d'esame, della verifica dell'esame ed eventualmente di Accredia in fase di audit.
Per poter partecipare all'esame (sia scritto che orale), i candidati dovranno disporre di una telecamera (webcam) dotata di filo e posizionata in modo da garantire un'inquadratura laterale della postazione di lavoro che comprenda la scrivania, il computer e la persona del candidato. Inoltre, durante l'esame sarà richiesto dal sorvegliante di ruotare la webcam in modo da verificare che il candidato sia presente da solo nella stanza dove sostiene l'esame, e sarà richiesto di condividere lo schermo.

Verifica posizione amministrativa. L'accesso alla piattaforma è consentito solo ai candidati che abbiano effettuato il pagamento della quota di partecipazione all'esame.

Identificazione dei candidati. Conferma dell'identità di ciascun candidato mediante il controllo del documento di identità di ciascuno e registrazione del nome e cognome, tipo e numero del documento di identità.

Accesso alla piattaforma GeoForm: Il Candidato, una volta completata la fase di identificazione, all'orario comunicato, può accedere alla piattaforma con le credenziali ricevute in fase di registrazione, selezionare l'esame e accedere alla fase di svolgimento.

Verifica idoneità temi d'esame distribuiti. Il Sorvegliante e l'esaminatore verificano la coerenza tra il tema d'esame al quale è dato accesso a ciascun candidato e lo schema prescelto da ciascun candidato in sede di domanda di certificazione.

Svolgimento dell'esame. Il candidato procede allo svolgimento della prova scritta.

Al candidato si ricorda che è indispensabile essere sempre connessi audio-video alla piattaforma indicata, pena l'annullamento dell'esame.

Correzione dei test d'esame da parte dell'esaminatore. La correzione delle prove viene effettuata da parte dell'Esaminatore subito dopo il termine della sessione d'esame.
Completata la correzione dei test d'esame, Protos invia a tutti i candidati una e-mail con l'esito dell'esame scritto e l'appuntamento per l'esame orale.
Conformemente a quanto previsto dal punto 2.2.10 del RG-01-02 di Accredia, l'esame orale viene video-registrato, e ne viene mantenuta copia, nel rispetto della normativa applicabile in tema di privacy. Se presenti, queste registrazioni potranno essere rese disponibili ad ACCREDIA per consultazione in sede di verifica.

Verifica formale. Accertamento a campione attraverso la telecamera dei candidati che nel luogo in cui si sta svolgendo l'esame non siano presenti altre persone e che gli stessi siano muniti solo di calcolatrice scientifica, penna e Codice Civile o la Legge 220/2012, e che non siano stati introdotti nel luogo di svolgimento dell'esame aiuti non autorizzati, tra i quali smartphone e apparecchi elettronici di qualsiasi tipo.

Esclusioni. Il verificarsi di una sola delle seguenti condizioni comporta l'annullamento della prova d'esame senza possibilità di appello da parte del candidato:

- l'eventuale venir meno del collegamento audio/video per più di 3 minuti. Qualora la durata dell'interruzione del collegamento sia inferiore ai 3 minuti, il candidato può riprendere la prova dal punto in cui è stata sospesa. In nessun caso, di interruzione o meno del collegamento, il candidato non può mai scaricare la prova d'esame assegnata dalla piattaforma.
- la presenza di persone diverse dal candidato o di supporto da parte di terzi durante lo svolgimento dell'esame e nel corso delle verifiche a campione effettuate;
- la presenza e/o l'utilizzo di strumentazione non consentita durante lo svolgimento dell'esame;
- qualsiasi violazione del presente Regolamento e dello schema di certificazione;
- l'allontanamento dalla postazione da parte del candidato.

L'esclusione può avvenire anche in via non contestuale al fatto, che può essere accertato successivamente.

Contestazioni sull'esito dell'esame ai candidati. Nel caso in cui uno o più candidati contestino i risultati delle prove di esame, avendo la disponibilità di una commissione esterna immediatamente fruibile, onde evitare la procedura di ricorso ed accelerare i tempi di risposta al candidato, Protos richiede una rivalutazione delle prove e del giudizio in tempo reale, condizionato alla presenza di commissari / esperti qualificati, o membri del Comitato

Scientifico (che possono essere anche consultati telefonicamente per una risposta immediata) che non abbiano preso parte alla sessione di esame.

Raccolta documenti propedeutici alla certificazione. Il candidato che ha superato l'esame invia tramite e-mail i seguenti quattro documenti, ricevuti in allegato alla e-mail di convocazione per l'esame: la dichiarazione di possesso di una polizza assicurativa RCA professionale, compilata e firmata; il Codice di condotta sottoscritto per accettazione; il Regolamento generale dei servizi di certificazione di persone di Protos, sottoscritto per accettazione; il Regolamento contenente le Condizioni di utilizzo del logo di certificazione, sottoscritto per accettazione.

Esaminatore

(cfr. Schema di certificazione, versione in vigore)

È prevista la nomina di un esaminatore ogni 15 candidati tra gli Esaminatori qualificati.

Criteri di valutazione

(cfr. Schema di certificazione, versione in vigore)

La valutazione dei risultati dell'apprendimento del candidato è eseguita sulla base delle conoscenze, delle abilità, autonomia e responsabilità associate all'attività professionale di cui al punto 5 della UNI 10801:2024.

Comitato Scientifico

(cfr. Schema di certificazione, versione in vigore)

Completata la fase della correzione, nei giorni immediatamente seguenti, il Comitato Scientifico di Protos effettua la revisione e la validazione delle attività svolte dall'Esaminatore dal Sorvegliate e – tenuto conto della disponibilità di ogni documento previsto dallo Schema di Certificazione – delibera in merito al rilascio della certificazione per ciascun Candidato, conformemente a quanto previsto dal punto 6.4 degli Schemi di certificazione.

Emissione del certificato

(cfr. Schema di certificazione, versione in vigore)

Il Certificato relativo alla certificazione è trasmesso al candidato tramite PEC solo a seguito della delibera del Comitato Scientifico.